



# FACTUBOX

## GUÍA DE RECEPTORES EN FACTUBOX

Guía de receptores en FACTUBOX

### Descripción breve

En este documento se darán a conocer los pasos a seguir para agregar receptores en el programa de FACTUBOX.

## Contenido

Agregar un Receptor .....	2
Por Formulario .....	2
Importar por XML .....	6
Listado de Receptores.....	8
Filtrar Receptores.....	8
Exportar Excel y PDF.....	9
Editar Receptor.....	10

SOFTWAREPAQ®

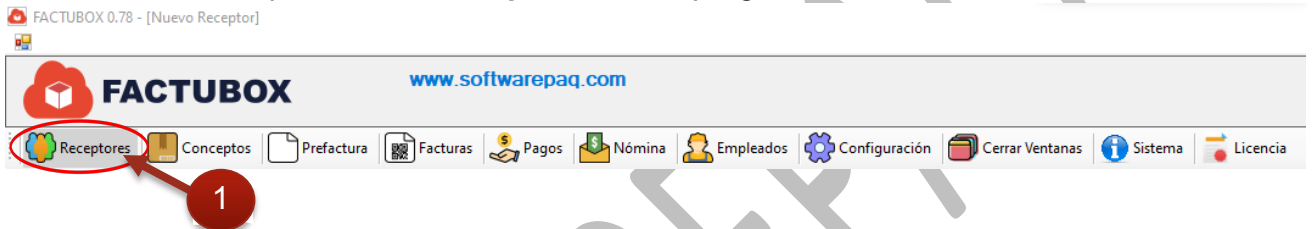
## Agregar un Receptor

El agregar un nuevo receptor en FACTUBOX permite dar de alta a los receptores o clientes, los cuales pueden ser utilizados para realizar prefacturas y complementos de pago, así como también para llevar un control de los receptores que tienen un emisor en específico. A continuación, se mostrará las dos distintas formas de realizar este proceso, mediante el formulario e importando un XML.

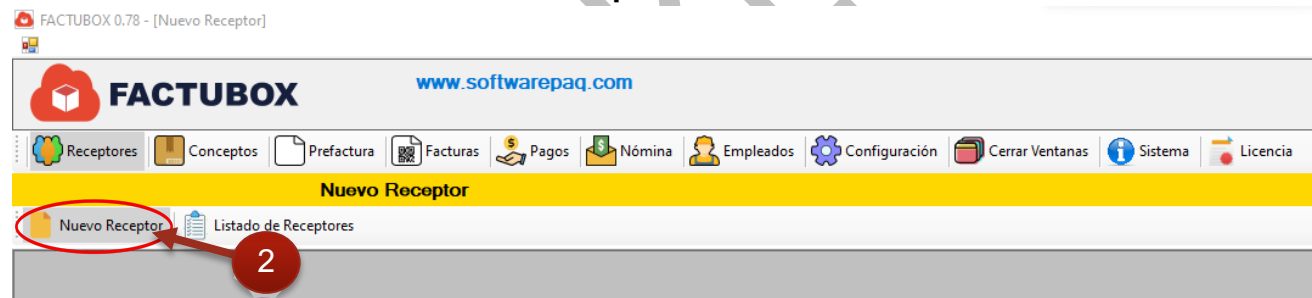
### Por Formulario

Esta es la forma común de agregar receptores si no se cuenta con ningún XML que sea de CFDI 3.3 o 4.0 y sea de ingreso o egreso.

1. Dar clic en el apartado de **Receptores** en el programa de FACTUBOX.



2. Dar clic en el botón menú **Nuevo Receptor**.



3. Enseguida se mostrará el siguiente formulario, en el cual los campos estarán deshabilitados excepto el campo de RFC, ahí se debe colocar el RFC del nuevo receptor que se quiere agregar al sistema y posteriormente presionar la tecla ENTER

 para continuar.

RFC  **Escriba el RFC y presione ENTER**

Razón Social

Domicilio Fiscal

Régimen Fiscal --Seleccionar Regimen Fiscal--

Uso CFDI --Seleccionar Uso de CFDI--

Moneda MXN->Peso Mexicano

Residencia Fiscal --Seleccionar Identidad Fiscal--

Clave de Identidad Fiscal

**Datos del Contacto**

Nombre del Contacto

Correo Electrónico 1

Correo Electrónico 2

4. A continuación, el formulario estará habilitado y se podrá ingresar los datos del receptor en los demás campos.

RFC	ICV060329BY0	Escriba el RFC y presione ENTER
Razón Social		
Domicilio Fiscal		Validar CP
Régimen Fiscal	--Seleccionar Regimen Fiscal--	
Uso CFDI	--Seleccionar Uso de CFDI--	
Moneda	MXN->Peso Mexicano	
Residencia Fiscal	--Seleccionar Identidad Fiscal--	
Clave de Identidad Fiscal		
<b>Datos del Contacto</b>		
Nombre del Contacto		
Correo Electrónico 1		
Correo Electrónico 2		

**NOTA:** Tomar en cuenta que, si el receptor que se quiere agregar ya existe en el sistema para el emisor actual, se mostrará el siguiente mensaje.

RFC		Escriba el RFC y presione ENTER
Razón Social		
Domicilio Fiscal		Validar CP
Régimen Fiscal	--Se	<b>Receptor ya registrado</b>
Uso CFDI	--Se	
Moneda	MXN	
Residencia Fiscal	--Seleccionar Identidad Fiscal--	
Clave de Identidad Fiscal		

5. En este mismo formulario se puede validar el código postal que se acaba de ingresar, al hacer clic en el botón **Validar CP** se puede verificar si el código postal existe en el catálogo del SAT, siempre y cuando se haya escrito correctamente al dar clic en el botón **Validar CP** aparecerá la información del código postal en color azul (en el texto se indica el estado y el municipio al que pertenece el código postal), de lo contrario aparecerá un mensaje.

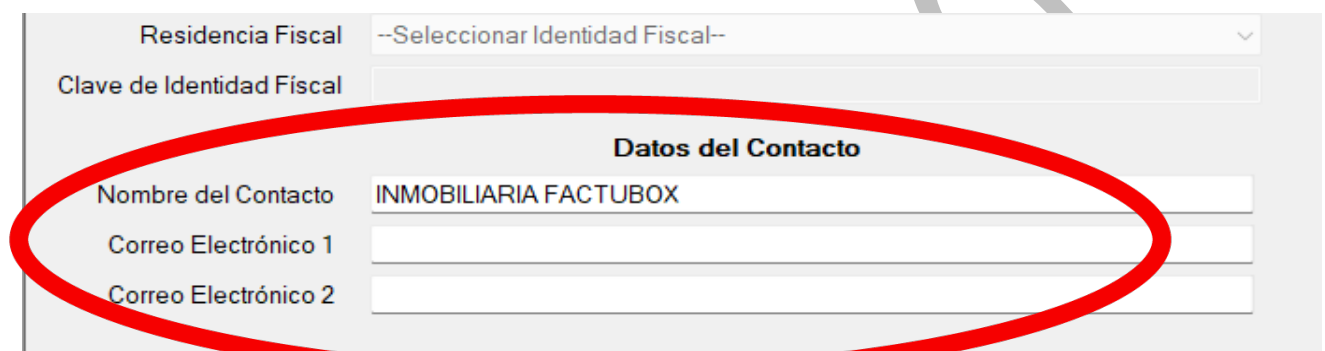
RFC	ICV060329BY0	Escriba el RFC y pre
Razón Social	INMOBILIARIA	
Domicilio Fiscal	33826	Validar CP
	<b>Estado: CHH, Hidalgo del Parral</b>	

5

**NOTA:** En caso de querer consultar más información con respecto al código postal se puede verificar en la lista de códigos postales que se encuentra en el módulo de **configuración→catálogos SAT**.

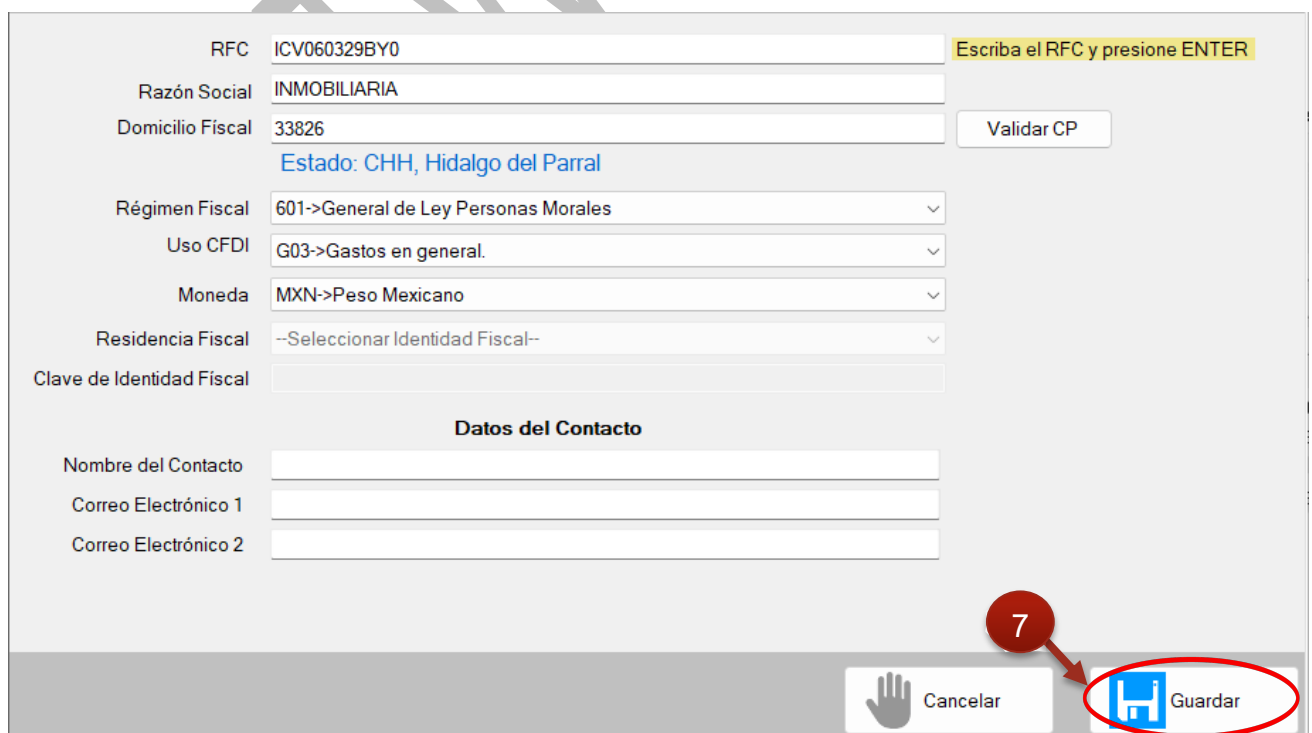
6. Al final del formulario se encuentra el apartado de los **Datos del Contacto** (nombre de contacto, correo electrónico 1 y correo electrónico 2)

Esta información permite agilizar el proceso al momento de realizar facturas a un receptor, así como también para enviar esta información a su correo electrónico, y el nombre del contacto es de utilidad para identificar un receptor aparte de la razón social que este cuenta.





Residencia Fiscal	--Seleccionar Identidad Fiscal--
Clave de Identidad Fiscal	
<b>Datos del Contacto</b>	
Nombre del Contacto	INMOBILIARIA FACTUBOX
Correo Electrónico 1	
Correo Electrónico 2	

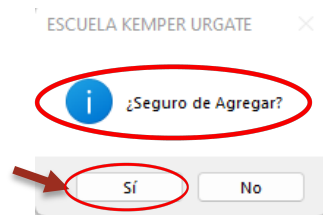
7. Una vez requisitados los datos en los campos correspondientes del formulario, dar clic en el botón **Guardar** que se encuentra en la parte inferior derecha del programa.



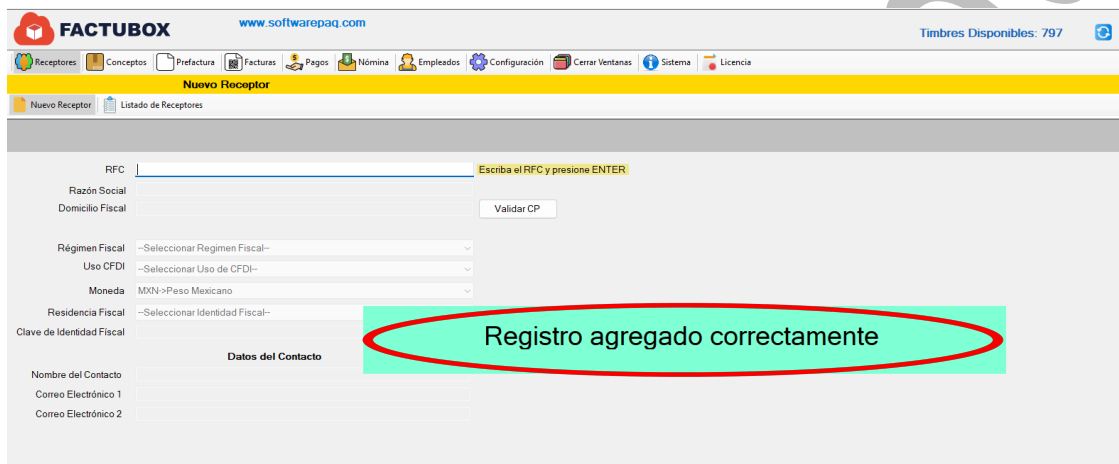
RFC	ICV060329BY0	Escriba el RFC y presione ENTER
Razón Social	INMOBILIARIA	
Domicilio Fiscal	33826	Validar CP
	Estado: CHH, Hidalgo del Parral	
Régimen Fiscal	601->General de Ley Personas Morales	
Uso CFDI	G03->Gastos en general.	
Moneda	MXN->Peso Mexicano	
Residencia Fiscal	--Seleccionar Identidad Fiscal--	
Clave de Identidad Fiscal		
<b>Datos del Contacto</b>		
Nombre del Contacto		
Correo Electrónico 1		
Correo Electrónico 2		

 Cancelar  **Guardar**

8. Si los datos son correctos el programa mostrará el siguiente mensaje:



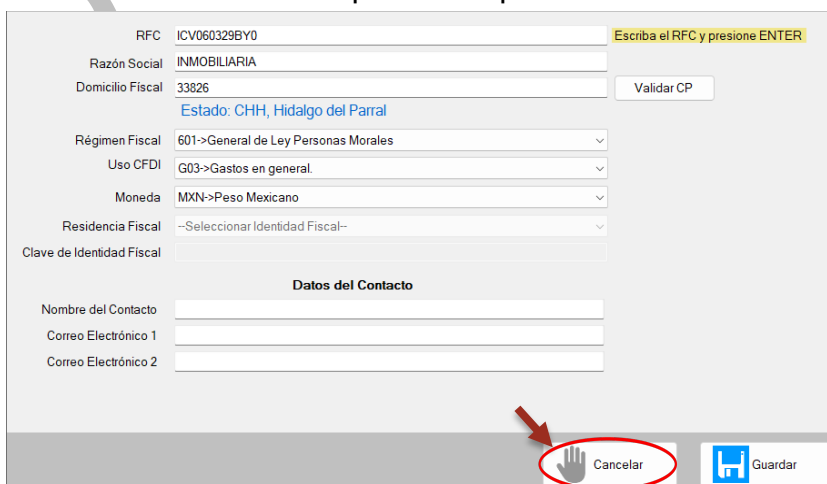
9. Al dar clic en el botón **Sí** se guardará el receptor y aparecerá un texto como el siguiente:



**NOTA:** En caso de que un dato importante sea erróneo o falte rellenar algún campo aparecerá un mensaje especificando el error o el dato faltante.



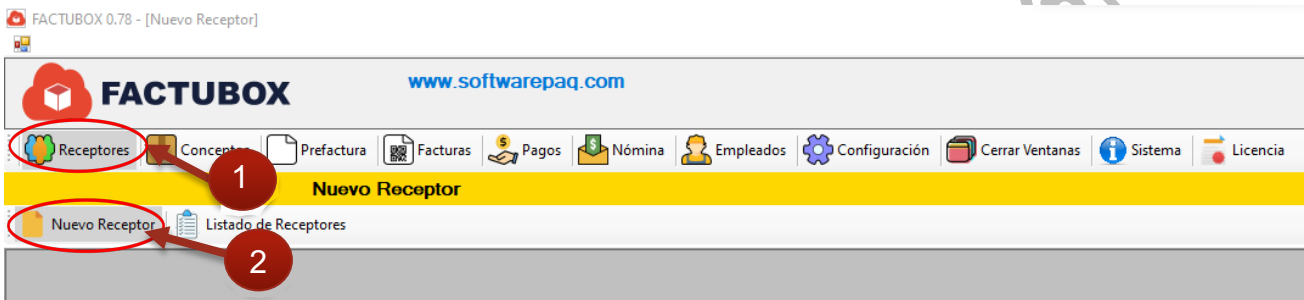
10. El botón **Cancelar** elimina los datos que se acaban de capturar en los campos, por lo tanto, no se guardan y se muestra nuevamente el formulario en el cual los campos estarán deshabilitados excepto el campo de RFC.



## Importar por XML

Para importar un receptor con un XML es similar al hacerlo por formulario, la diferencia es que con la importación de XML se facilita el proceso de ingresar receptores, a continuación, se indican los pasos a seguir:

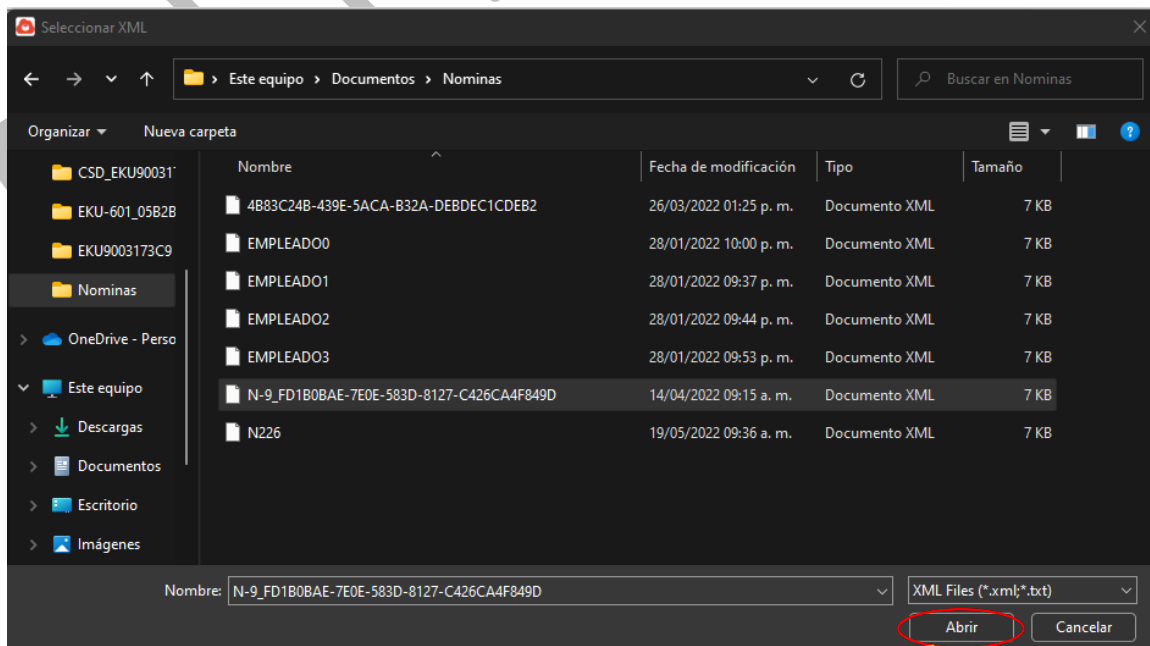
1. Al igual que agregar receptores, dar clic al apartado de **Receptores** y **Nuevo Receptor**.



2. A diferencia del método anterior en lugar de escribir el RFC del receptor que se desea agregar, solamente se debe dar clic en el botón **Importar Receptor por XML** que se encuentra en la parte superior derecha del formulario.



3. Al dar clic se abrirá la ventana de documentos, a continuación, se debe seleccionar un archivo XML y dar clic en el botón **Abrir** para realizar la importación.



1. Enseguida aparece el formulario relleno con la información extraída del XML, cada uno de los campos contiene los datos que le corresponde, si algún dato no aparece es debido a que no se encuentra en el XML o no es compatible.

The screenshot shows the 'Nuevo Receptor' form with the following data populated:

- RFC: GOLA960608RY9
- Razón Social: ANA BERTHA GOMEZ LOPEZ
- Domicilio Fiscal: 68274
- Estado: OAX, Oaxaca de Juárez
- Régimen Fiscal: 605->Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios
- Uso CFDI: CN01->Nómina
- Moneda: MXN->Peso Mexicano
- Residencia Fiscal: --Seleccionar Identidad Fiscal--
- Clave de Identidad Fiscal: (empty)

The 'Datos del Contacto' section is also visible but empty.

2. Modificar o agregar los datos necesarios del receptor y dar clic en el botón **Guardar**.

This screenshot is identical to the previous one, but with a red circle around the 'Guardar' button and a red arrow pointing to it from the right.

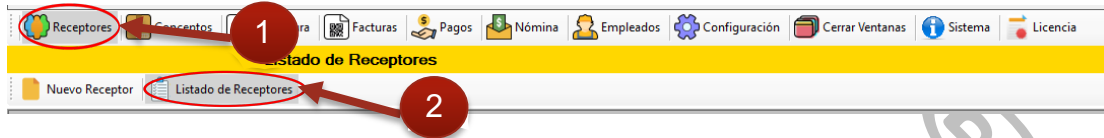
**NOTA:** al igual que en la opción por formulario si se intenta agregar un receptor ya existente se mostrará el siguiente mensaje:

**Receptor ya registrado**



## Listado de Receptores

El programa permite consultar los receptores que tiene cada emisor, para tener acceso a esta información se debe dar clic en el apartado **Receptores**→**Listado de Receptores**.



Se mostrará una ventana en donde se encuentra una tabla con la información de los receptores registrados. Así como también algunas funciones para manejar los datos de dichos receptores como son buscar(filtrar), editar y guardar los nuevos cambios agregados.

Buscar Nombre  Buscar RFC

	RFC	Razón Social	Domicilio Fiscal	Residencia Fiscal	Regimen Fiscal Receptor
<input type="button" value="Editar"/>	MASO451221PM4	MARIA OLIVIA MARTINEZ SAGAZ	80290->SIN		612->Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales
<input type="button" value="Editar"/>	XAXX010101000	PUBLICO EN GENERAL	20928->AGU		616->Sin obligaciones fiscales
<input type="button" value="Editar"/>	CUSC850516316	CESAR OSBALDO CRUZ SOLORZANO	45638->JAL	0	612->Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales
<input type="button" value="Editar"/>	XEXX010101000	ALBERCAS MONTAÑO	20928->AGU	CRI	616->Sin obligaciones fiscales
<input type="button" value="Editar"/>	XEXX010101000	INMOBILIARIA	20928->AGU	SLV	616->Sin obligaciones fiscales
<input type="button" value="Editar"/>	AABF800614HI0	FELIX MANUEL ANDRADE BALLADO	86400->TAB	0	612->Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales
<input type="button" value="Editar"/>	ICV060329BY0	INMOBILIARIA	33826->CHH	0	601->General de Ley Personas Morales

### Filtrar Receptores

El listado de receptores se puede filtrar de acuerdo con la opción que se elija ya sea por **Nombre** (Razón Social) o **RFC**, en el campo de búsqueda por nombre se puede escribir el nombre del receptor o las primeras 5 letras iniciales de este, en el caso del campo de búsqueda por RFC solo permite escribir el RFC completo del receptor, una vez capturados los datos de búsqueda dar clic en el botón filtrar, enseguida se mostrará la tabla con todos los resultados que coincidan con la búsqueda solicitada.

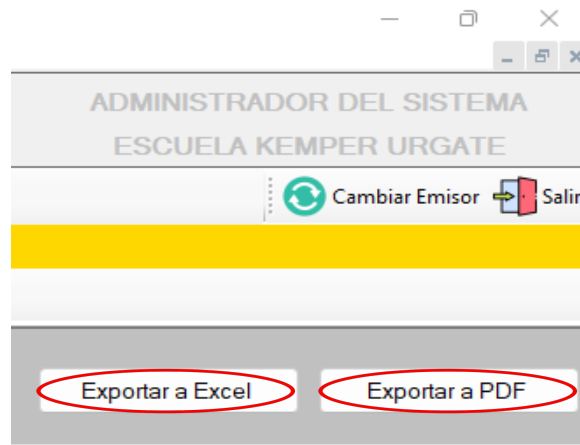
A continuación, se muestra un ejemplo de cómo filtrar un receptor con la opción de búsqueda por RFC. En la tabla se ve reflejado el registro encontrado del receptor, así como sus datos generales.

Buscar Nombre  Buscar RFC

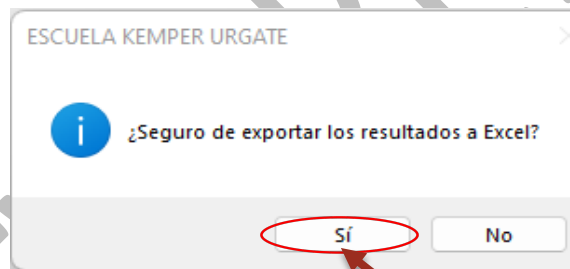
	RFC	Razón Social	Domicilio Fiscal	Residencia Fiscal	Regimen Fiscal Receptor
<input type="button" value="Editar"/>	MASO451221PM4	MARIA OLIVIA MARTINEZ SAGAZ	80290->SIN		612->Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesi

## Exportar Excel y PDF

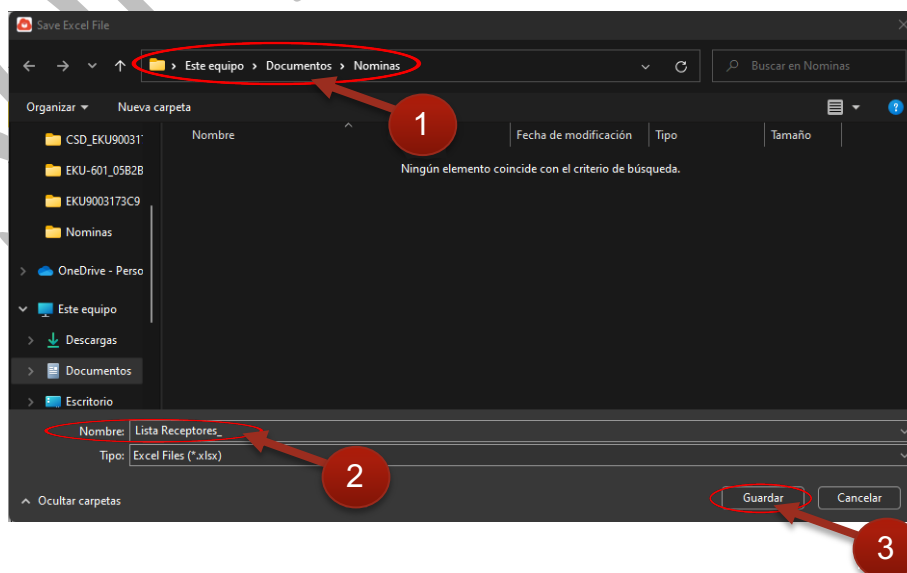
FACTUBOX permite exportar el resultado de las tablas de búsqueda en un archivo de Excel o PDF. Para realizar esta acción se debe dar clic en el botón del formato deseado **Exportar a Excel** o **Exportar a PDF**, ambos botones se encuentran ubicados en la parte superior izquierda de la ventana.



En caso de exportar en Excel saldrá el siguiente mensaje:



Al dar clic en el botón "sí", aparecerá el explorador de carpetas en donde se debe seleccionar la ubicación del archivo y asignar el nombre, para guardarlo y ocuparlo posteriormente.



Al dar clic en el botón **Guardar** se abrirá el archivo automáticamente y se mostrará una hoja de cálculo con los datos.

RFC	Razón Social	Domicilio Fiscal	Residencia Fiscal	Regimen Fiscal Receptor	Uso de CFDI	Moneda	Nombre de Contacto	Correo 1	Correo 2	Emisor	Usuario
MASO451221PM4	MARIA OLIVIA MARTINEZ SAGAZ	80290->SIN		612->Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales	G03->Gastos en general.	MXN	MARIA OLIVIA MARTINEZ SAGAZ			ESCUELA KEMPER URGATE	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA

En caso de exportar en PDF el proceso es el mismo, solo que al dar clic en el botón **Guardar** se abrirá automáticamente el archivo PDF donde se muestra una tabla con los datos.

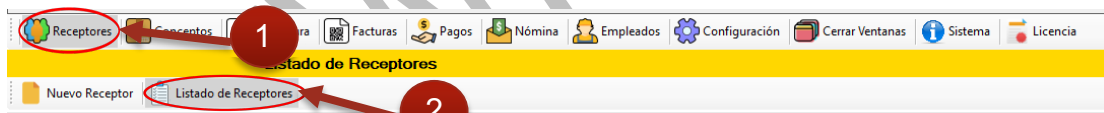


**Listado de Receptores 02/06/2022 02:13:50 p. m.**

RFC	Razón Social	Domicilio Fiscal	Residencia Fiscal	Regimen Fiscal Receptor	Uso de CFDI	Moneda	Nombre de Contacto	Correo 1	Correo 2	Emisor	Usuario
MASO451221PM4	MARIA OLIVIA MARTINEZ SAGAZ	80290->SIN		612->Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales	G03->Gastos en general.	MXN	MARIA OLIVIA MARTINEZ SAGAZ			ESCUELA KEMPER URGATE	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA

### Editar Receptor

Para editar los datos de un receptor debe dirigirse al listado de receptores, para acceder a esta información se debe dar clic en el apartado **Receptores**→**Listado de Receptores**.



Se mostrará una ventana en donde se encuentra una tabla con la información de los receptores registrados. En la parte izquierda de la tabla se localiza un botón **Editar** para cada receptor.

	RFC	Razón Social
<b>Editar</b>	MASO451221PM4	MARIA OLIVIA MARTINEZ SAGAZ
<b>Editar</b>	XAXX010101000	PUBLICO EN GENERAL
<b>Editar</b>	CUSC850516316	CESAR OSBALDO CRUZ SOLORZANO
<b>Editar</b>	XEXX010101000	ALBERCAS MONTAÑO
<b>Editar</b>	XEXX010101000	INMOBILIARIA
<b>Editar</b>	AABF800614H10	FELIX MANUEL ANDRADE BALLADO
<b>Editar</b>	ICV060329BY0	INMOBILIARIA

Al dar clic en este botón se mostrará un formulario con la información del receptor en donde se podrán modificar los datos.

**NOTA:** Tener en cuenta que modificar el RFC puede causar problemas en la prefectura, si se está en proceso de una lo recomendable es limpiar la prefectura, realizar los cambios en el receptor y después continuar.

El siguiente formulario es un ejemplo de cómo aparecen los datos que se pueden modificar, una vez que se hayan realizado los cambios se da clic en el botón **Editar** que se encuentra en la parte inferior izquierda del formulario.

Nuevo Receptor | Listado de Receptores

Importar Receptor por XML

RFC: MASO451221PM4 Escriba el RFC y presione ENTER

Razón Social: MARIA OLIVIA MARTINEZ SAGAZ

Domicilio Fiscal: 80290 Validar CP

Régimen Fiscal: 612->Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales

Uso CFDI: G03->Gastos en general.

Moneda: MXN->Peso Mexicano

Residencia Fiscal: --Seleccionar Identidad Fiscal--

Clave de Identidad Fiscal:

**Datos del Contacto**

Nombre del Contacto: MARIA OLIVIA MARTINEZ SAGAZ

Correo Electrónico 1:

Correo Electrónico 2:

Cancelar **Editar**

En seguida aparecerá un mensaje de confirmación y al dar a la opción que **Sí** se mostrará el siguiente mensaje.

Registro editado correctamente

**NOTA:** Los cambios se verán reflejados en la lista de receptores.